MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Contabilidad Analítica	**Área:**	Área de Contabilidad
Código del Cargo:	3019.08	**Código del Puesto:**	3019
Categoría:	23	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Área 2
Nombre del Cargo:	Jefe Área de Contabilidad	**Reporta a:**	Jefe de División Contabilidad Analítica
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de los procesos o actividades asignadas al Área de Contabilidad , así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Analizar, planificar, recomendar y elaborar informes y estudios de índole financiero y contable.
			2	Establecer y supervisar las labores de los funcionarios asignados del Área a su cargo.
			3	Elaborar el Plan Anual Operativo con el apoyo del Supervisor de Contabilidad.
			4	Velar por la oportuna y correcta emisión de los estados financieros del Conglomerado Financiero.
			5	Refrendar los Estados Financieros internos, individuales y consolidados; así como, otros informes que se remiten a las entidades reguladoras.
			6	Refrendar los Estados Financieros Auditados de forma anual.
			7	Emitir directrices de índole contable-financiero de aplicación Conglomeral.
			8	Asesorar a las diferentes Áreas del Conglomerado Financiero en la aplicación de la normativa contable.
			9	Presentar los informes que se requieran por los Órganos superiores en cuanto a la ejecución de las tareas asignadas al Área de Contabilidad.
			10	Supervisar mediante visitas o de forma virtual a los Contadores ubicados fuera del Gran Área Metropolitana, verificando que las labores que se ejecutan en cuanto al archivo de la documentación, atención de diferentes cuentas contables y otros temas de interés para el Área sean atendidos de la mejor manera.
			11	Autorizar de acuerdo con los rangos establecidos la liquidación de partidas contables.
			12	Emitir criterios relacionados con la aplicación de la normativa tributaria que afecta al Conglomerado Financiero.
			13	Implementar las normas contables que aplican en la Institución según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS) y los Entes Supervisores.
			14	Autorizar los procesos contables en la implementación de proyectos o creación de nuevos productos.
			15	Velar porque los recursos asignados al Área se utilicen de forma eficiente.
			16	Coordinar las labores requeridas para el control de las actividades administrativas relacionadas, con el presupuesto del área, vacaciones del personal a su cargo, tiempo extraordinario, suplencias; entre otras.
			17	Estandarizar en conjunto con los Contadores de las Subsidiarias del Conglomerado Financiero las políticas y normativas contables vigentes.
			18	Coordinar con los contadores de las Subsidiarias del Conglomerado Financiero para que la información requerida de las mismas sea presentada de forma oportuna y consistente.
			19	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
			20	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			21	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			22	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			23	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			24	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			25	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			26	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			27	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			28	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			29	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			30	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			31	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			32	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Contaduría Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (CPA).
	Experiencia:	Tres años de experiencia en los procesos del área de Contabilidad, manejo de personal, análisis de estados financieros, manejo de presupuesto público y conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento en la formulación de presupuestos y planes estrategicos.
	2.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), CONASSIF y del Banco Central.
	3.Conocimiento en la Ley del impuesto sobre la renta.
	4.Conocimiento del Código de Normas y procedimientos Tributarios.
	5.Conocimiento en la elaboración de Informes Profesionales.
	6.Conocimiento en la elaboración y análisis de Informes Financieros.
	7.Conocimiento básico en variables económicas (comportamiento y afectación).
	8.Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo.
	9.Conocimiento acerca de formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	10.Conocimiento en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC´s) y en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares, o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	2.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	4.Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI), en la elaboración del Plan Operativo (PAO) y del Balance de Desarrollo Personal (BDP).
	5.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	6.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Sistema Integrado de Presupuesto,SIPRE.
	Sistema Integrado de Auxiliares Contables, SAI.
	Sistema T24.
	Sistema AS 400.
	Word, Excel Avanzado, Power Point, Outlook.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: JEFATURAS SOPORTE**			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1313-2020, con fecha 14 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-1032-2020.**				